

अभिलेख श्रीवारत्तव,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।
सेवा में,

निदेशक,
संस्कृति निदेशालय,
देहरादून।

संस्कृति अनुभाग

विषय: वितीय वर्ष 2005-06 हेतु फनीवर एवं उपकरण कय किये जाने के संबंध में।

देहरादून:दिनांक 7 मार्च, 2006

महोदय,
उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-1349/सं01030/दी-3/2005-06, दिनांक 31 जनवरी, 2006 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय राज्य अभिलेखालय, देहरादून एवं क्षेत्रीय अभिलेखालय, नैनीताल के प्रयोगार्थ फनीवर एवं उपकरण कय किये जाने हेतु रुपये 7.00 लाख (रुपय सात लाख) मात्र की धनराशि को आवंटित कर व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है कि मिलवयी मदों में आवंटित योग्य तक ही व्यय सीमित रखा जाये। यहाँ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसी व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिस व्यय करने के लिये बजट में अनुमति या वितीय हस्तपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने से पूर्व संक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय संबंधित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिये। व्यय में मिलवयता नितान्त आवश्यक है। व्यय करते समय मिलवयता के संबंध में समय-समय पर जाँची किये गये शासनादेशों में निहित निर्देश का कड़ाई से अनुपालन किया जाये।

3- फनीवर एवं उपकरणों का कय स्टोर परवेज एक्ट/रूल के अनुसार/ विभागीय गठित कय समिति के अनुमोदित एवं टेडर प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा।
4- आगमन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है, उसी मद में व्यय किया जाय एक मद की दृष्टी से मद में व्यय कदापि न किया जाय।

5- उपरोक्त व्यय वितीय वर्ष 2005-06 के अनुदान संख्या-11 के लेखाधीनक-2205-कला एवं संस्कृति-00-104 -अभिलेखालय-00-आयोजनागत-03 राज्य अभिलेख-12 कार्यालय फनीवर एवं उपकरण नामक मानक मद के नाम से खाला जायेगा।
06- यह आदेश विल विभाग के अग्राम पत्र संख्या-1033 /XXVII(3)/2006 दिनांक 04 मार्च, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(अभिलेख श्रीवारत्तव)
अपर सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को संयोजन एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- आयुक्त गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल, उत्तरांचल।
- 3- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 4- विल व्यय नियंत्रण अनुभाग-3, उत्तरांचल शासन।
- 5- श्री एलएमएम, अपर सचिव, विल, उत्तरांचल शासन।
- 6- निदेशक, एनओआईओसी, देहरादून सचिवालय।
- 7- बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन, सचिवालय, देहरादून।
- 8- समस्त जिलाधिकारी उत्तरांचल
- 9- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(अमिताभ श्रीवास्तव)
अपर सचिव

2